

ORDEN DE COMPRA PARA OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

LUGAR Y FECHA:		Alameda Juan Pablo II, Calle Guadalupe Edificio A-5, Plan Maestro, Centro de Gobierno, 25 de mayo de 2020.				ORDEN No.: OC/GOES032/2020	
REFERENCIA:		SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA REPARACIONES EN TECHO SECTOR SUR PONIENTE DEL PALACIO NACIONAL					
RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE						NIT	
ACS. DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, S.A. de C.V.						[REDACTED]	
No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	72100000	54303	1	SG	SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA REPARACIONES EN TECHO SECTOR SUR PONIENTE DEL PALACIO NACIONAL (DE ACUERDO A ESTA ORDEN DE COMPRA Y SU ANEXO)	\$ 8,500.50	\$ 8,500.50
MONTO TOTAL							\$ 8,500.50
MONTO TOTAL EN LETRAS: OCHO MIL QUINIENTOS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.							
JUSTIFICACIÓN: Son necesarias las reparaciones para evitar filtración de agua lluvia en el edificio y el Archivo General de la Nación, pues están expuestos a más daños con el inicio de la temporada lluviosa.							
FINANCIAMIENTO: FONDOS GOES							
GARANTÍA: 1 AÑO, el Suministrante presentará NOTA DE GARANTÍA, a favor del MINISTERIO DE CULTURA firmada por el Representante Legal, Gerente o persona autorizada para emitirla. En dicha Nota de Garantía, el Suministrante se comprometerá a proporcionar el personal necesario para reparar cualquier filtración de aguas lluvias que se produzca en el área intervenida, luego de finalizados los trabajos. El plazo de la garantía comenzará a contar desde el día de la recepción definitiva de los trabajos; este documento será remitido vía correo electrónico a la UACI, al correo vhernandez@cultura.gob.sv, en un tiempo máximo de un día después de firmar el Acta de Recepción.						FORMA DE PAGO: Un sólo pago con Crédito a 60 días calendario.	
LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: Lugar: Palacio Nacional de El Salvador, ubicado entre la Avenida Cuscatlán y la 1ª Avenida Sur, y entre la 2ª y 4ª Calle Poniente, Centro Histórico de San Salvador. Plazo: 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio que emitirá el Administrador de la Orden de Compra.							
DOCUMENTOS DE COBRO: El Suministrante para realizar el trámite de quedan en forma electrónica, deberá presentar en los 5 días hábiles siguientes a la recepción del servicio, en forma virtual al correo unidadfinanciera@cultura.gob.sv , escáner ó imágenes a color de los documentos que se detallan a continuación: 1-Factura de Consumidor Final (duplicado cliente) a nombre de MINISTERIO DE CULTURA, NIT 0614-170118-113-6, 2-Acta de recepción del servicio , 3-Nota de garantía , 4-Declaración de Cuenta Bancaria (ANEXO 1 de los Términos de Referencia) y 5 - Declaración Jurada de compromiso de enviar documentos originales a la Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Cultura , posterior a la emergencia nacional (ANEXO 2 de los Términos de Referencia).							
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: Con base a las facultades que otorga el Acuerdo N° 037/2019, emitido por el Ministerio de Cultura, en fecha 21 de junio de 2019, se nombra como Administradora de esta Orden de Compra a: Arq. Rosmeri Flores de Reyes, Técnico de la Unidad de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles , Ministerio de Cultura.							
DOCUMENTOS: Forman parte de esta Orden: a)Solicitud de Obra, Bien ó Servicio, b)Solicitud de Disponibilidad, c)Términos de Referencia, d)Ofertas de las empresas, e)Cuadro Comparativo (si aplica), f)Opinión Técnica de la Unidad Solicitante (si aplica), g)Resolución de Adjudicación, Resolución Razonada (si aplica), h) Garantía (si aplica), i)Anexos (si aplica).							
MODIFICACIÓN UNILATERAL: Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, el "Ministerio de Cultura" podrá modificar de forma unilateral la presente Orden, emitiendo al efecto la Resolución correspondiente, la cual formará parte integral de esta Orden.							
TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES:							
1º Antes de efectuar el servicio referido, el Suministrante deberá comunicarse con la persona designada como Administradora de esta Orden, al Tel. 7761-3726, con el objeto de determinar el momento en que deberá dar inicio al servicio.							
2º El Ministerio de Cultura no se hace responsable por documentos que no se presenten a cobro transcurridos dos semanas después de haberse recibido el servicio de conformidad.							
3º Si el Suministrante incumpliere en cualquiera de las condiciones de ésta Orden, se aplicará el artículo 85 de la LACAP.							
4º El suministrante al dar por recibido este documento en forma electrónica adquiere el compromiso con el Ministerio de Cultura de cumplir con todas las cláusulas estipuladas en esta Orden de Compra, asimismo al finalizar el periodo de Emergencia Nacional por el COVID-19, el suministrante adquiere el compromiso de presentarse a la UACI del Ministerio de Cultura a firmar y sellar esta Orden de Compra impresa en original.							
_____ DESIGNADO				_____ Vo. Bo. JEFE - UACI			
_____ SUMINISTRANTE							